

Migrazione ad Access 2010

da Access 2003

Contenuto della Guida

Microsoft Access 2010 ha un aspetto molto diverso da Access 2003 e l'obiettivo di questa Guida è quello di fornire un supporto al fine di ridurre il più possibile i tempi di apprendimento. Contiene informazioni sulle parti fondamentali della nuova interfaccia, indicazioni su come accedere a formazione gratuita per Access 2010, la descrizione di caratteristiche quali l'anteprima di stampa o la finestra di dialogo Opzioni, istruzioni su come scambiare file di database con persone che non dispongono ancora di Access 2010, nonché informazioni sulle modifiche relative alla finestra del database e ai pannelli comandi.

Barra di accesso rapido

I comandi di questa barra sono sempre visibili. È possibile aggiungerci i comandi desiderati.

Schede della barra multifunzione

Fare clic su una scheda della barra multifunzione per visualizzare i relativi pulsanti e comandi.

Home

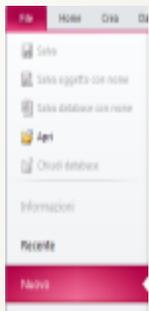
Gruppi della barra multifunzione

Ogni scheda della barra multifunzione contiene dei gruppi e ogni gruppo contiene un set di comandi correlati. Il gruppo **Record**, mostrato qui, contiene i comandi per creare nuovi record di database e salvarli.

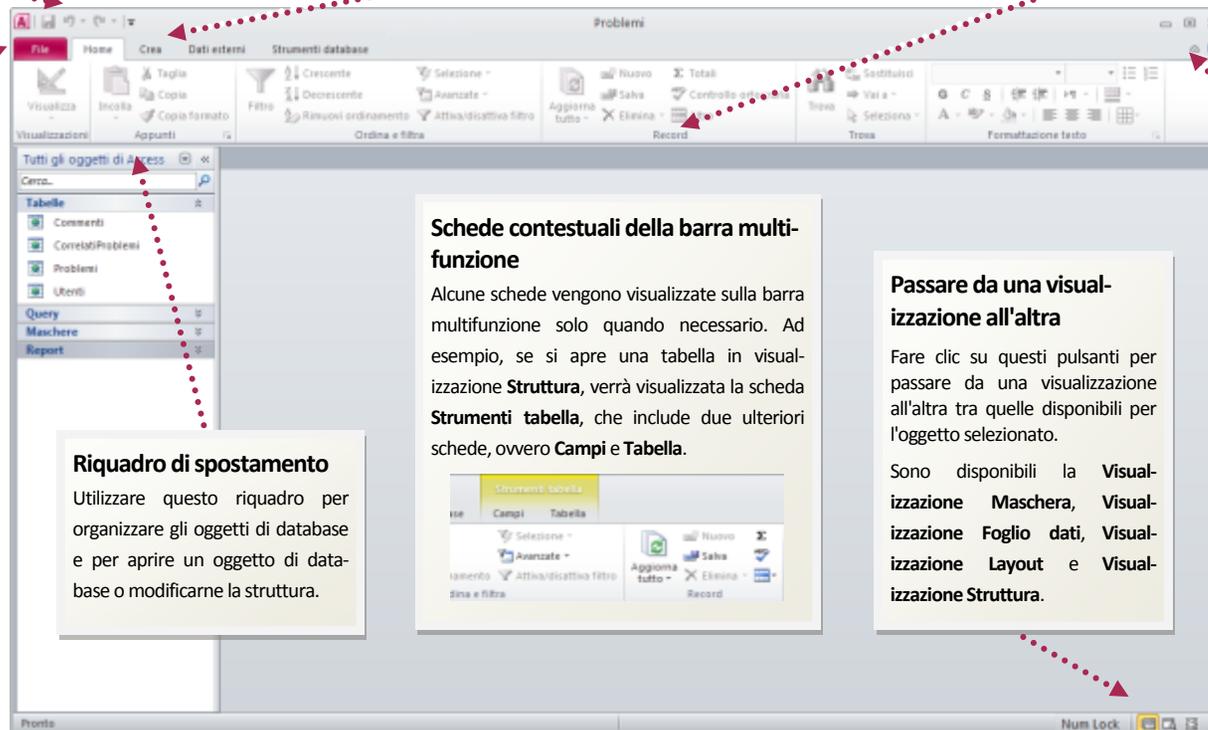
Record

Visualizzazione Backstage

Fare clic sulla scheda **File** per accedere alla visualizzazione Backstage, che consente di aprire, salvare, stampare e gestire i database.



Per uscire dalla visualizzazione Backstage, fare clic su una qualsiasi scheda della barra multifunzione.



Schede contestuali della barra multifunzione

Alcune schede vengono visualizzate sulla barra multifunzione solo quando necessario. Ad esempio, se si apre una tabella in visualizzazione **Struttura**, verrà visualizzata la scheda **Strumenti tabella**, che include due ulteriori schede, ovvero **Campi** e **Tabella**.



Riquadro di spostamento

Utilizzare questo riquadro per organizzare gli oggetti di database e per aprire un oggetto di database o modificarne la struttura.

Nascondere la barra multifunzione

Se è necessario più spazio sullo schermo, facendo clic su questa icona o premendo CTRL+F1 è possibile nascondere o mostrare la barra multifunzione.

Passare da una visualizzazione all'altra

Fare clic su questi pulsanti per passare da una visualizzazione all'altra tra quelle disponibili per l'oggetto selezionato.

Sono disponibili la **Visualizzazione Maschera**, **Visualizzazione Foglio dati**, **Visualizzazione Layout** e **Visualizzazione Struttura**.

Migrazione ad Access 2010

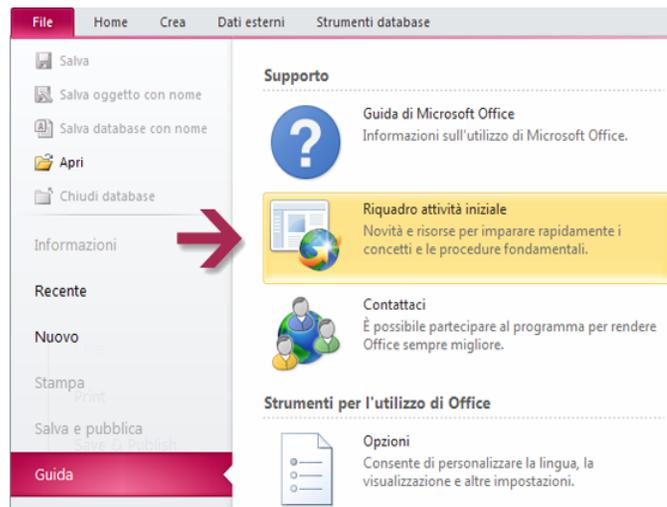
da Access 2003

Informazioni introduttive per l'utilizzo di Access 2010

Access 2010 viene aperto nella visualizzazione Backstage, che contiene molti dei comandi precedentemente disponibili nel menu **File** di Access 2003.

Nella visualizzazione Backstage è possibile creare nuovi database e salvarli, iniziare utilizzando un modello, aprire database esistenti e pubblicare database in SharePoint.

Nella visualizzazione Backstage è inoltre possibile accedere a informazioni di supporto. Sono disponibili molte risorse gratuite contenenti informazioni su come utilizzare Access 2010, inclusi corsi di formazione e una guida per il passaggio dai menu alla barra multifunzione, nella quale facendo clic su qualsiasi comando di Access 2003 viene mostrato esattamente dove si trova tale comando in Access 2010.

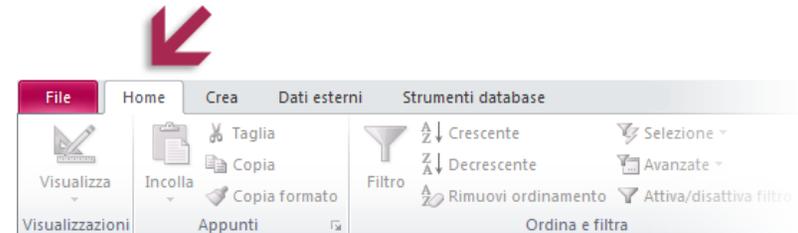


Per trovare queste risorse gratuite, fare clic sulla scheda **File** e quindi su **Guida**. Quindi, in **Supporto** fare clic su **Riquadro attività iniziale**.

Dove trovare i menu e le barre degli strumenti

In Access 2010 la parte superiore della finestra principale del programma è attraversata da un'ampia barra. Si tratta della barra multifunzione, che sostituisce i menu e le barre degli strumenti della versione precedente. Ogni scheda della barra multifunzione include pulsanti e comandi diversi, organizzati in gruppi.

Quando si apre un database, viene visualizzata la scheda **Home** della barra multifunzione. Tale scheda contiene molti dei comandi utilizzati più di frequente in Access. Ad esempio, la prima area visualizzata sul lato sinistro della scheda è il gruppo **Visualizzazioni**, che può includere i comandi **Visualizzazione Maschera**, **Visualizzazione Foglio dati**, **Visualizzazione Layout** e **Visualizzazione Struttura**.



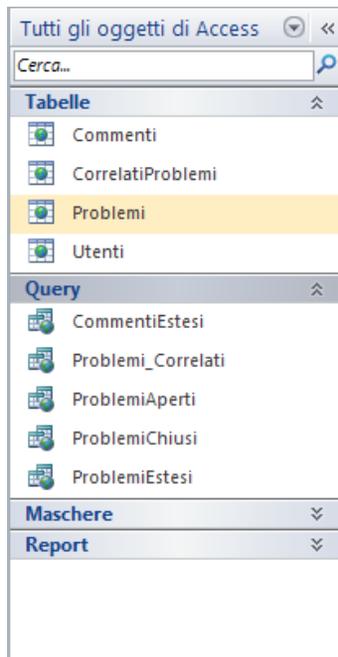
Accanto, nel gruppo **Appunti** sono disponibili i comandi per tagliare, incollare e copiare, nonché lo strumento **Copia formato**.

L'aspetto della barra multifunzione viene automaticamente adeguato in base alle dimensioni e alla risoluzione dello schermo del computer. Negli schermi più piccoli è possibile che per alcuni gruppi della barra multifunzione venga visualizzato solo il nome, non i comandi. In tal caso, per visualizzare i comandi, è sufficiente fare clic sulla piccola freccia presente sul pulsante del gruppo.

Migrazione ad Access 2010

da Access 2003

Cambiamenti relativi alla finestra del database



Quando si apre un database o se ne crea uno nuovo in Access 2010, i nomi degli oggetti di database vengono visualizzati nel riquadro di spostamento, che sostituisce la finestra del database di Access 2003.

Gli oggetti di database includono tabelle, query, maschere, report, pagine, macro e moduli. Nel riquadro di spostamento tali oggetti vengono suddivisi in categorie, che a loro volta contengono gruppi. Alcune categorie sono predefinite ed è possibile creare gruppi personalizzati.

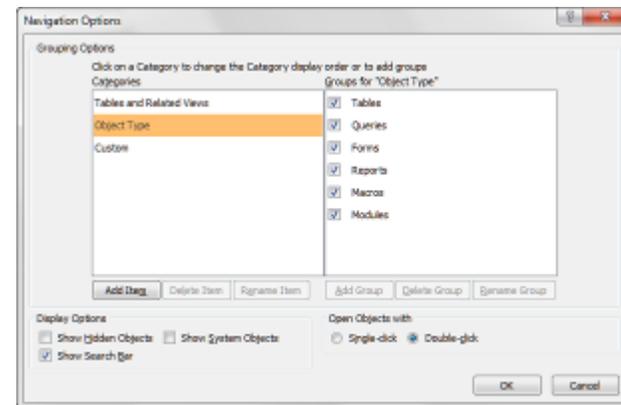
Se in Access 2003 si utilizzava la finestra del database per eseguire un'attività con un oggetto di database, ora tale attività dovrà essere eseguita tramite il riquadro di spostamento. Per aprire un oggetto o applicare un comando a un oggetto di database, fare clic con il pulsante destro del mouse sull'oggetto e scegliere una voce di menu dall'elenco visualizzato.

Nel riquadro di spostamento l'elenco degli oggetti è sempre visibile, nessun elemento viene nascosto da maschere o altri oggetti. Questo riquadro può inoltre essere utilizzato per cercare oggetti.

Cambiamenti relativi ai pannelli comandi

I pannelli comandi sono maschere di Access contenenti pulsanti o collegamenti ipertestuali che consentono, ad esempio di aprire una maschera o un report. L'utilizzo di un pannello comandi consente di nascondere gli oggetti di database in modo da impedire agli altri utenti di visualizzarli.

In Access 2010 è possibile utilizzare il riquadro di spostamento al posto dei pannelli comandi. A tal fine, si creano categorie e gruppi personalizzati che forniscono collegamenti solo agli oggetti che si desidera rendere visibili agli utenti. Quindi, si impostano le opzioni del riquadro di spostamento in modo che gli oggetti rimanenti siano nascosti. Fare clic con il pulsante destro del mouse nella parte superiore del riquadro di spostamento e quindi scegliere **Opzioni di spostamento**.



Per aggiungere una categoria personalizzata, fare clic su **Aggiungi elemento**. Per aggiungere un gruppo personalizzato, selezionare una categoria personalizzata e quindi fare clic su **Aggiungi gruppo**. Per nascondere un gruppo, deselezionare la relativa casella di controllo. Al termine della creazione dei gruppi personalizzati, aggiungervi oggetti trascinandoli nel riquadro di spostamento. Per nascondere un oggetto di database, aggiungerlo a un gruppo nascosto.

Microsoft®

Migrazione ad Access 2010

da Access 2003

Dove trovare i comandi per le operazioni più comuni

Nella tabella seguente sono disponibili informazioni su alcune delle operazioni più comuni eseguibili in Access 2010. L'elenco non è esaustivo, ma è comunque un utile punto di partenza. Per un elenco completo dei comandi di Access 2010, fare clic sulla scheda **File**, quindi su **Guida** e infine su **Riquadro attività iniziale**.

Per...	Eeguire questa	Quindi...
Riorganizzare gli elementi del riquadro di spostamento	Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla parte superiore	Selezionare le opzioni desiderate per l'organizzazione, ad esempio Ordina per oppure Visualizza per
Creare nuove tabelle, maschere o altri oggetti	Fare clic sulla scheda Crea	Fare clic sul comando appropriato in base all'oggetto che si desidera creare
Visualizzare e modificare le relazioni dei database	Fare clic sulla scheda Strumenti database	Nel gruppo Relazioni fare clic su Relazioni
Dividere un database in database front-end e back-end	Fare clic sulla scheda Strumenti database	Nel gruppo Sposta dati fare clic su Database di Access
Salvare un database in una versione diversa di Access	Fare clic sulla scheda File	Fare clic su Salva e pubblica e quindi in Salva database con nome fare clic sul formato desiderato.
Importare o esportare dati	Fare clic sulla scheda Dati esterni	Selezionare il formato dei dati da importare o da esportare
Crittografare un database	Fare clic sulla scheda File	Fare clic su Crittografa con password

Microsoft®

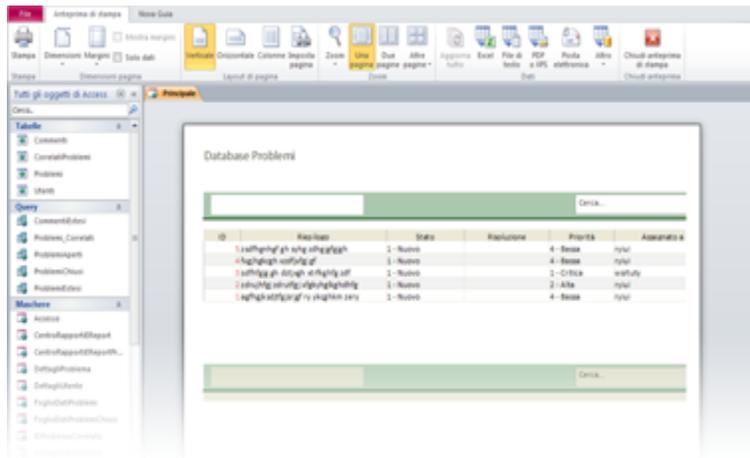
Migrazione ad Access 2010

da Access 2003

Nuova posizione dell'anteprima di stampa

In Access 2010 l'anteprima di stampa è disponibile nella visualizzazione Backstage, insieme ad altre utili impostazioni relative alla stampa.

Fare clic sulla scheda **File**, quindi su **Stampa** e infine su **Anteprima di stampa**. Verrà aperta la scheda **Anteprima di stampa**, che mostra in anteprima l'aspetto dell'oggetto corrente quando verrà stampato.

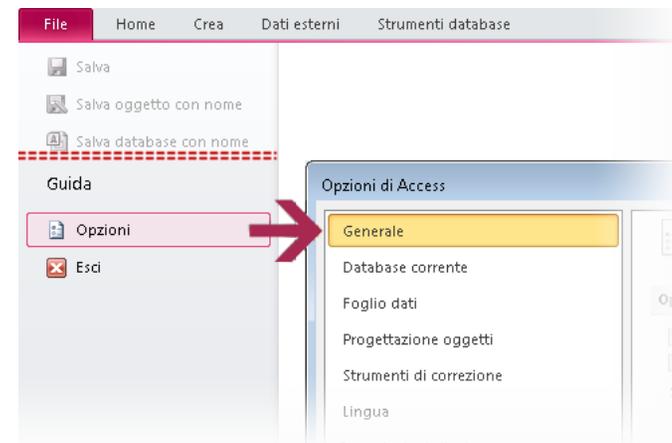


È possibile utilizzare le opzioni della scheda **Anteprima di stampa** per modificare le preferenze in base alle proprie esigenze, ad esempio modificare le dimensioni del foglio, impostare i margini o modificare l'orientamento da verticale a orizzontale. È inoltre possibile esportare i dati degli oggetti in vari formati tramite i comandi disponibili nel gruppo **Dati**. Quando si è pronti per stampare, fare clic su **Stampa** all'estremità sinistra della scheda **Anteprima di stampa**.

Novità relative al comando Strumenti | Opzioni

La nuova versione prevede una procedura diversa per accedere alle impostazioni che consentono ad esempio di selezionare una maschera predefinita per il database corrente oppure di configurare il database in modo che gli oggetti vengano visualizzati in finestre sovrapposte anziché in schede documento.

Fare clic sulla scheda **File** e quindi su **Opzioni**. Verrà aperta la finestra di dialogo **Opzioni di Access**, che consente di personalizzare le impostazioni e le preferenze di Access.

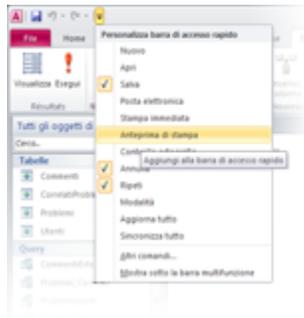


Alcune delle impostazioni presenti nella finestra di dialogo **Opzioni di Access** sono specifiche di Access. Altre invece, ad esempio la combinazione di colori, sono valide per tutte le altre applicazioni di Microsoft Office 2010 installate.

Migrazione ad Access 2010

da Access 2003

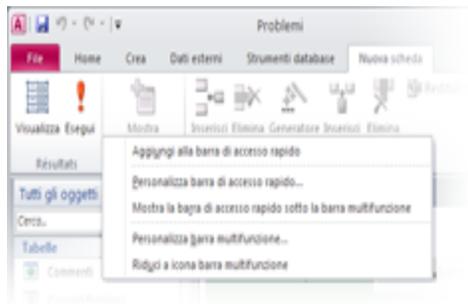
I comandi preferiti sempre a portata di mano



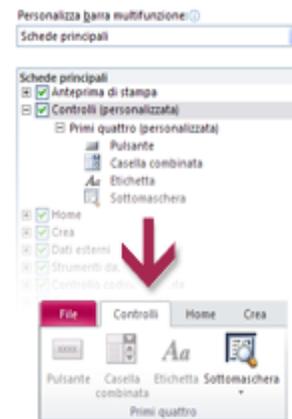
La barra di accesso rapido, disponibile nell'angolo superiore sinistro della finestra di Access, rende disponibili collegamenti ai comandi che si utilizzano di frequente.

L'aggiunta di pulsanti a questa barra degli strumenti consente di avere sempre visibili tutti i comandi preferiti, anche se ci si sposta in schede diverse della barra multifunzione.

Fare clic sulla freccia accanto alla barra di accesso rapido per attivare o disattivare uno dei comandi dell'elenco. Se il comando desiderato non è presente nell'elenco, passare alla scheda della barra multifunzione in cui si trova tale pulsante e quindi fare clic con il pulsante destro su di esso. Nel menu visualizzato scegliere **Aggiungi alla barra di accesso rapido**.



Creazione di schede o gruppi della barra multifunzione personalizzati



È possibile personalizzare i comandi della barra multifunzione posizionando i pulsanti nei gruppi della barra multifunzione in cui si desidera vengano visualizzati oppure creando schede della barra multifunzione personalizzate.

Fare clic con il pulsante destro del mouse su un gruppo della barra multifunzione e quindi scegliere **Personalizza barra multifunzione**. La finestra di dialogo **Opzioni di Access** consente di aggiungere comandi alle schede o ai gruppi personalizzati. È possibile, ad esempio, creare una scheda denominata **Controlli** e quindi aggiungere alcuni dei comandi che si utilizzano più di frequente a un gruppo personalizzato di questa scheda.

Se si commette un errore, è possibile rimediare facilmente, poiché il pulsante **Reimposta** consente di tornare alle impostazioni predefinite.

Non tutti i comandi delle versioni precedenti di Access vengono visualizzati sulla barra multifunzione, ma la maggior parte sono ancora disponibili. Se alcuni di essi sono necessari, è sufficiente aggiungerli alla barra multifunzione o alla barra di accesso rapido.



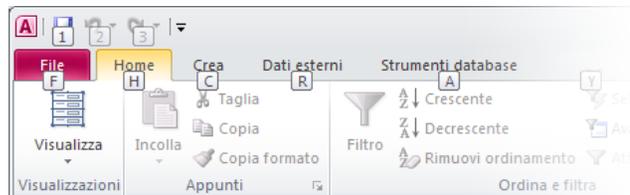
Nell'elenco **Scegli comandi da** della finestra di dialogo **Opzioni di Access** selezionare **Comandi non presenti sulla barra multifunzione**. Quindi, cercare il comando desiderato e aggiungerlo a una scheda o un gruppo personalizzato.

Migrazione ad Access 2010

da Access 2003

Introduzione ai suggerimenti per i tasti di scelta

In Access 2010 sono disponibili sulla barra multifunzione suggerimenti per i tasti di scelta, che consentono di eseguire rapidamente le attività senza utilizzare il mouse.



Affinché i suggerimenti per i tasti di scelta vengano visualizzati sulla barra multifunzione, premere il tasto ALT.

Quindi, per passare a una determinata scheda della barra multifunzione utilizzando la tastiera, premere il tasto corrispondente alla lettera visualizzata sotto la scheda desiderata. Nell'esempio mostrato qui, è necessario premere C per aprire la scheda **Crea**, R per aprire la scheda **Dati esterni**, A per aprire la scheda **Strumenti database** e così via.

Dopo essere passati a una scheda diversa della barra multifunzione, verranno visualizzati tutti i suggerimenti per i tasti di scelta disponibili per la nuova scheda aperta. Sarà quindi possibile completare la sequenza premendo l'ultimo tasto o gli ultimi tasti corrispondenti al comando che si desidera utilizzare.

Per tornare indietro di un livello nella sequenza, premere il tasto ESC. Se lo si preme più volte, viene annullata la modalità Suggerimenti tasti di scelta.

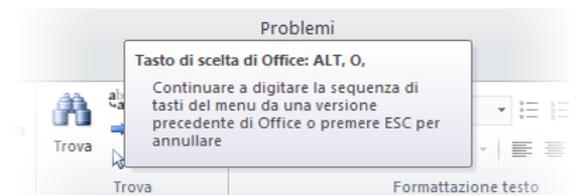
Disponibilità delle scelte rapide da tastiera nella nuova versione

Le scelte rapide da tastiera di Access 2003 continuano ad essere disponibili anche in Access 2010.

Se si conosce la sequenza di tasti di una scelta rapida, è possibile digitarla. Ad esempio, con una maschera in visualizzazione Layout, la combinazione ALT+F8 consente di aprire l'elenco dei campi e ALT+F4 comporta la chiusura di Access 2010.

Anche molti dei precedenti tasti di scelta rapida dei menu sono ancora disponibili. Ad esempio, se si premono i tasti ALT, F, O in successione viene aperta la finestra di dialogo **Opzioni di Access** (in precedenza, **Strumenti | Opzioni**) e così via.

Quando si inizia a digitare una sequenza di tasti con ALT, è possibile che venga visualizzato un riquadro popup:



Se si conosce l'intera sequenza di tasti necessaria, proseguire la digitazione. Se non si ricordano (o non si conoscono) le sequenze dei tasti da utilizzare con ALT, premere ESC per annullare e utilizzare la funzionalità Suggerimenti tasti di scelta.

Migrazione ad Access 2010

da Access 2003

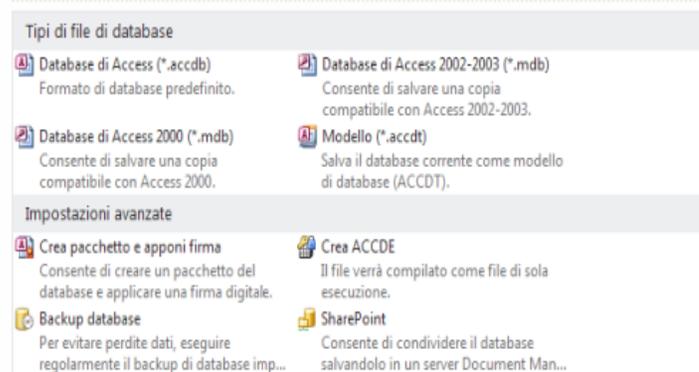
Utilizzo dei file di Access della nuova versione e di quelle precedenti

Nei database di Access 2010 (e Access 2007) viene utilizzato un nuovo formato per il salvataggio dei file. Se gli utenti con cui si collabora utilizzano versioni di Access diverse, è comunque possibile aprire e modificare in Access 2010 database di versioni precedenti e condividere i file con utenti che ancora non dispongono di Access 2010.

Per impostazione predefinita, in Access 2010 e Access 2007 i database vengono creati nel formato di file accdb. Tale formato supporta nuove caratteristiche, ad esempio i campi multivalore, le macro di dati e la pubblicazione in SharePoint, che consente di utilizzare il database in un Web browser.

I file creati nel formato di Access 2003 (con estensione mdb) potranno essere eseguiti in Access 2010, ma con alcune differenze nelle caratteristiche, ad esempio la finestra del database e le barre degli strumenti verranno sostituite dalla nuova interfaccia utente.

Salva database con nome



Apertura in Access 2010 di un database della versione 2003

Se si utilizza Access 2010 per aprire un database creato con Access 2003, verrà visualizzato un pannello comandi, se creato. Sebbene si stia utilizzando Access 2010, tecnicamente si sta ancora utilizzando il formato di file precedente, pertanto non sarà possibile utilizzare caratteristiche nuove di Access 2010 quali i campi multivalore e la pubblicazione in SharePoint.

È possibile convertire il file, ma prima di farlo è consigliabile valutare se per tale file sarà necessario collaborare con utenti che utilizzano ancora Access 2003 (o una versione ancora precedente). Se è così, è consigliabile mantenere il file in formato mdb, perché se si salva un database di una versione precedente come file con estensione accdb sarà possibile utilizzarlo solo in Access 2010 (o Access 2007).

Nota Nel caso altri utenti abbiano creato tabelle collegate utilizzando il database, se si converte il database nel formato di Access 2010 è possibile che tali collegamenti vengano interrotti.

Per convertire il file di Access 2003 nel nuovo formato di Access 2010 (e Access 2007), aprire il file e quindi nella scheda **File** fare clic su **Salva e pubblica**. Quindi in **Tipi di file di database** fare clic su **Database di Access (*.accdb)**. Fare clic su **Salva con nome**.

Se quando si fa clic su **Salva con nome** sono presenti oggetti di database aperti, verrà visualizzato un messaggio che richiede di chiudere tali oggetti prima di creare la copia. Fare clic su **Sì** se si desidera che gli oggetti vengano chiusi oppure su **No** per annullare l'intero processo.

Se necessario, verrà inoltre richiesto di salvare eventuali modifiche. Quindi, nella finestra di dialogo **Salva con nome** digitare un nome di file nella casella **Nome file** e fare clic su **Salva**.